

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия социально-экономических и правовых дисциплин

Т.В.Лепендина

ПРАВО

методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Бузулук 2017

Методические указания предназначены для обучающихся по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Методические указания являются приложением к рабочей программе по
дисциплине Право

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ПЦК

Социально-экономических и правовых дисциплин
наименование ПЦК

протокол № 1 от "30" 08 2017г.

Председатель ПЦК

Мет. Т.В. Мелегина
наименование ПЦК подпись расшифровка подписи

Исполнители:

преподаватель Мет. Т.В. Мелегина
должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

Содержание

1	Введение	4
2	Перечень самостоятельной работы.....	5
3	Методические указания для самостоятельной работы обучающихся.....	5
4	Список использованных источников.....	12

1. Введение

Методические рекомендации предназначены для организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Право».

Главная задача методических рекомендаций – помочь студентам самостоятельно освоить некоторые теоретические вопросы и выполнить практические задания по учебной дисциплине «Право».

Методические рекомендации облегчают подготовку к выполнению самостоятельных работ, а также обращают внимание обучающихся на главное, существенное в изучаемой учебной дисциплине, помогают выработать умения анализировать, связывать теорию с практикой.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволяют студентам самостоятельно овладеть знаниями, готовиться к овладению профессиональными компетенциями, приобретать опыт творческой и исследовательской деятельности.

2. Перечень самостоятельной работы

1. Тема «Право в системе социальных норм». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: поиск информации и подготовка сообщения «Правовые обычаи как источники права».
2. Тема «Поведение людей в мире права». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка сообщения «Юридическая ответственность несовершеннолетних»
3. Тема «Основы конституционного права Российской Федерации». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: анализ статей Конституции РФ, подготовка доклада
4. Тема «Гражданское правоотношение». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: анализ текста статей ГК РФ, подготовка устного выступления на тему «Права собственника»
5. Тема «Защита прав потребителей». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка устного выступления по теме «Правовой статус потребителя в России»
6. Тема «Наследственное право». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка устного выступления «Наследование по завещанию»
7. Тема «Семейное право». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка эссе «Брак в современной России»
8. Тема «Понятие трудового права. Трудовой договор». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: анализ текста трудового договора, подготовка доклада на тему «Содержание трудового договора»
9. Тема «Трудовые споры и дисциплинарная ответственность». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка доклада на тему «Забастовка»
10. Тема «Административный процесс». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: анализ статей Кодекса об административных правонарушениях, подготовка доклада на тему «Административная ответственность»
11. Тема «Уголовное право». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка доклада по теме «Категории преступлений»
12. Тема «Уголовный процесс». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка устного выступления по теме «Возраст уголовной ответственности»
13. Тема «Международное право как основа взаимоотношений государств мира». Вид внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка устного выступления по теме «Международная защита прав детей»

2. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации по оформлению доклада

Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.

4. Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
 5. Прочитать текст и отредактировать его.
 6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.
- Примерная структура доклада:
1. Титульный лист
 2. Текст работы
 3. Список использованной литературы

Критерии оценивания:

Оценка «5»– выполнены все требования к написанию доклада: обозначена тема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «4»– основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении.

Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований к оформлению работы. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании, отсутствует вывод.

Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Методические рекомендации для составления схем (таблиц)

Схема (таблица) – это графические обозначения, содержащие основные понятия, правила работы, принципы, которые выдержаны эстетически правильно.

Для разработки схем (таблиц) по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия), изучить ее и составить схему в программе Word при помощи автофигур, а таблицу через Мастера Таблиц. Схема (таблица) должна содержать основные аспекты данной темы, правила, принципы работы.

Работа должна быть представлена на формате А4, автофигуры должны быть эстетически правильно оформлены (вид, размер, цвет, расположение на листе).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания схем (таблиц)

Оценка «5»– графы схемы (таблицы) заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «4» – основные требования к заполнению граф схемы (таблицы) соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований к заполнению схем (таблиц). В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании схемы (таблицы).

Оценка «2» – тема схемы (таблицы) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Методические рекомендации по оформлению тестов.

Тест - пробное задание, исследование, испытание.

Для составления тестов необходимо найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и подобрать задания, отражающие основные моменты по заданной теме.

Планирование деятельности по составлению тестов.

1. Определить, с какой целью составляется тест.
2. Просмотреть и изучить материал по теме в различных источниках (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература).
3. Просмотреть и выбрать форму теста.
4. Определить количество вопросов в тесте.
5. Продумать критерии оценивания.
6. Написать инструкцию к выполнению теста.
7. Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
8. Проанализировать составленный тест согласно критериям оценивания.
9. Оформить готовый тест.
10. Оформить бланк ответов к тесту.

Формы тестовых заданий

1. - задания закрытой формы, в которых выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
2. - задания открытой формы, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа;
3. - задание на соответствие, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств;
4. - задания на установление правильной последовательности, в которых требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных в задании.

Общие рекомендации к составлению тестов

- не следует прибегать к формулированию задания на воспроизведение, если вместо него может быть предложена качественная или количественная задача;
- не следует стремиться к только словесному формированию вопросов. При использовании рисунков, схем, графиков и др. значительно сокращается текст вопроса и в то же время повышается выразительность задачи;
- предпочитайте в формулировках не констатацию фактов, а выявление причинно-следственных связей;
- прибегайте к формулировкам, побуждающим к систематизации и классификации явлений;
- ищите возможность формулировки задания, направленного на установление общности и различия в явлениях;
- избегайте однообразных формулировок;
- чаще ставьте проблемы, помогающие решать задачи, с которыми приходится сталкиваться в каждодневной работе.

- оптимальное количество вопросов – 10 при 3-4 выборочных ответах, из которых правильный ответ лишь один.

Требования при составлении теста:

- 1) Строгое соответствие источникам информации, которыми пользуются обучающиеся (соответствие содержанию и объему полученной ими информации).
- 2) Простота (задание должно требовать от испытуемого решения только одного вопроса).
- 3) Однозначность задания (формулировка вопроса должна исчерпывающим образом разъяснять поставленную перед испытуемым задачу, причем язык и термины, способы и индексация обозначений, графические изображения и иллюстрации задания и ответов к нему должны быть безусловно и однозначно понятны всеми учащимися).
- 4) Предпочтительнее подробный вопрос (задание) и лаконичные ответы.
- 5) Идентичность всех ответов по форме, содержанию, объему, количеству представленных позиций.
- 6) Оптимальное количество вариантов ответа — четыре-пять.
- 7) Грамматическое и логическое соответствие ответов вопросу (заданию).
- 8) Работа учащегося над контрольным заданием, в т.ч. и тестом, должна быть продолжением обучения. Поэтому совершенно неприемлемы абсурдные, очевидно неправильные ответы.
- 9) Обучающая функция теста возрастает, если необходимо отметить неправильный или негативный ответ, а также в случае, когда все ответы правильные, но один предпочтительнее по тем или иным критериям.

Работа должна быть представлена на формате А4, печатный (на компьютере) или рукописный вариант.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания тестов

Оценка «5» - ставится, если содержание теста соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его составлению.

Оценка «4»— основные требования к составлению теста соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, неточно и некорректно составлены вопросы (задания); имеются упущения в оформлении.

Оценка «3»— имеются существенные отступления от требований к оформлению теста. В частности: тема освещена лишь частично; некоторые вопросы (задания) не соответствуют ответам, допущены ошибки в четкой формулировке вопросов или заданий.

Оценка «2» – вопросы или задания теста не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Методические рекомендации по выполнению практической работы

1. В процессе изучения дисциплины обучающийся должен выполнить ряд практических работ, главная роль которых - оказать помощь обучающимся в приобретении необходимых навыков, а так же проверки уровня их знаний, умений и навыков.

2. Оценки и рецензии на эти работы позволяют учащемуся судить о степени усвоения им соответствующего раздела курса, указывают на имеющиеся у него пробелы.
3. Практические работы должны выполняться самостоятельно, в противном случае обучающийся не приобретает необходимых знаний и может оказаться неподготовленным к дифференцированному зачету.
4. При выполнении работы учащийся должен сначала изучить предлагаемые в учебниках рекомендации, рассмотреть разобранные задания, выделить в них методы и приемы решения, а затем выполнить предлагаемые задания самостоятельно.

Работа с учебником

1. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после понимания предыдущего.
2. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий курса. Нужно подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь приводить аналогичные примеры самостоятельно.
3. При изучении материала по учебнику полезно вести конспект, в который рекомендуется выписывать определения, формулировки различных позиций, теорий. На полях конспекта следует отмечать вопросы, которые требуют письменной или устной консультации преподавателя.

Критерии оценки письменных работ обучающихся.

Оценка «5» - работа выполнена полностью; логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

Оценка «4» - работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); допущена одна ошибка или два-три недочета.

Оценка «3» - допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «2» - допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Методические рекомендации по решению практических ситуаций

Самостоятельно решая задачу, студент должен, прежде всего, уяснить ее содержание, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела. Далее необходимо внимательно проанализировать доводы сторон и дать им оценку с точки зрения действующего законодательства. Если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность. Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Образец решения задачи:

Условие задачи: Супруги Козловы несколько лет состоят в браке. Козлова занимается бизнесом, Козлов потерял работу и получает пособие по безработице. Козлова предложила мужу заключить договор, закрепив в нем принцип раздельности имущества, нажитого в период брака. Козлов заявил, что если они и заключат такой договор, то юридической силы он иметь не будет. Поскольку супруги к взаимному согласию не пришли, они обратились в юридическую консультацию. Какой ответ им надлежит дать?

Решение задачи:

В соответствии со ст. 256 ГК РФ и ст. 40 СК РФ супруги могут своим соглашением изменить законный режим общей совместной собственности. В соответствии со ст. 40 СК РФ брачный договор это соглашение супругов, определяющее имущественные права и обязанности супругов в браке и (или) в случае его расторжения. Пункт первый ст. 41 СК устанавливает, что брачный договор может быть заключен как до государственной регистрации заключения брака, так и в любое время в период брака. В соответствии с п. 2 указанной статьи, чтобы брачный договор признавался действительным, он обязательно должен быть заключен в письменной форме и нотариально удостоверен. Таким образом, Козлов не прав; супругам следует разъяснить, что закрепить режима раздельности имущества, если они уже состоят в браке, возможно. Для этого необходимо, во-первых, их обоюдное согласие; во-вторых, надлежащее оформление брачного договора.

Методические рекомендации к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

объем текста на слайде – не больше 7 строк;
маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации.

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания презентации

Оценка «5» - ставится, если содержание презентации соответствуют заданной теме, которая раскрыта в полном объеме, соблюдены требования к оформлению презентации.

Оценка «4»— основные требования к оформлению презентации соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка «3»— имеются существенные отступления от требований к оформлению слайдов. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании презентации.

Оценка «2» – тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

4. Список использованных источников

Основная литература

1. Важенин, А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей [Текст] : учебник / А.Г. Важенин.- 6-е изд., стереотип. - Москва : Академия, 2017. - 528 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 520-522. - ISBN 978-5-4468-5992-4

Дополнительная литература

1. Обществознание: учебник / В.В. Ковригин. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 303 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/22813. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/672944>

2. Обществознание: учебник / В.О. Мушинский. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773784>